

Checklist informatieformulier: welke informatie moet je aan de betrokkenen bezorgen indien je de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij hen verzamelt?

Wanneer je de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene verzamelt omdat je secundaire gegevens gebruikt bijvoorbeeld uit een eerder onderzoek of die je via een andere onderzoeks- of overheidsinstelling verkreeg, moet je de betrokken hier ook over informeren. Het is belangrijk om deze informatie op een redelijke termijn te verstrekken (bv. bij het verkrijgen van de data, bij het eerste contact met de betrokken, op het moment waarop de gegevens voor het eerst worden gedeeld).

In het geval van secundaire verwerking, moet je deze informatie niet voorzien wanneer de betrokkenen reeds over de informatie beschikt of wanneer het verstrekken van de informatie onevenredig veel inspanning zou vergen, of de verwezenlijking van de doeleinden van de verwerking onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen. Indien je voor je onderzoek gebruik maakt van één van deze twee uitzonderingen moet je steeds passende technische en organisatorische maatregelen nemen zoals bv. het pseudonimiseren van de data. Daarnaast dient je dit te motiveren/documenteren in het AVG register van de UGent.

Om de betrokkenen correct te informeren moet je hen volgende informatie meegeven:

Van welke **bron** de persoonsgegevens afkomstig zijn

➔ Indien van toepassing moet je ook de **openbare bron** vermelden waar de persoonsgegevens vandaan komen

Welke gegevens je zal verzamelen

➔ Geef een (algemene) opsomming van de persoonsgegevens of type persoonsgegevens die verwerkt zullen worden

➔ Let op: indien je **bijzondere categorieën van persoonsgegevens** verwerkt, moet je dit duidelijk vermelden samen met een overzicht van de bijzondere categorieën persoonsgegevens die verwerkt zullen worden

Wat het doel en de rechtsgrond van de verwerking is

➔ Waarom worden de gegevens verzameld en verwerkt?

- Omschrijf het onderzoeksdoeleinde. Geef voldoende informatie, in lektentaal, zodat de deelnemer begrijpt waar het onderzoek over gaat en wat er van hem/haar verwacht wordt

➔ Wat houdt deelname aan het onderzoek in?

- Procedures / type onderzoeksinterventie
- Verwachte duur van de deelname
- Mogelijke nadelen / gevolgen / risico's voor de deelnemer
- Mogelijke voordelen voor de deelnemer
- Eventuele vergoedingen (bv. reiskosten)
- Indien van toepassing: goedkeuring van de ethische commissie

➔ Op welke **rechtsgrond** worden de gegevens verwerkt?

- Expliciete toestemming van de betrokkenen
 - Informeer de betrokkenen over hun recht om hun toestemming voor de verwerking van hun persoonsgegevens ten alle tijden in te trekken en hoe ze dit kunnen doen
 - Indien je persoonsgegevens verwerkt op basis van de rechtsgrond toestemming, zorg er dan zeker voor dat de informatie op je informatieformulier overeenkomt met de informatie die je in het toestemmingsformulier geeft !
- Noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang
 - ! Deze rechtsgrond vereist een verwijzing naar EU- of lidstatelijk recht waar deze taak van algemeen belang bepaald is
- Gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke of van een derde

- ! Deze rechtsgrond vereist een belangenafweging tussen het gerechtvaardigd belang van de verwerkingsverantwoordelijke (bv. UGent) en de belangen van de personen wiens gegevens verwerkt worden (betrokkenen)
 - Wettelijke of contractuele verplichting of noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten
 - Is de betrokkene verplicht om gegevens te verstrekken?
 - Mogelijke gevolgen indien de gegevens niet worden verstrekt
 - ➔ Is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming (incl. profilering)?
- Wat de **duurtijd** van de verwerking en de **bewaringstermijn** is
 - ➔ Wat is de looptijd van het onderzoek en wat zal er nadien met de data gebeuren (bv. zal de data nadien gedeeld worden met andere onderzoekers)?
 - ➔ Hoelang zullen de **gegevens bewaard** worden?
- Wie **toegang** heeft tot de gegevens tijdens en na het onderzoek (toegang is ook het delen van data tijdens en na je onderzoek)
 - ➔ Welke personen (bv. onderzoekers of medewerkers) hebben toegang tot de data tijdens en na het onderzoek?
 - ➔ Voor welk doel?
 - ➔ Worden de gegevens doorgegeven of gedeeld met derden tijdens of na het onderzoek?
 - Indien ja: binnen/buiten de onderzoeksgroep, binnen/buiten UGent?
 - Indien ja: binnen/buiten de EU?
- Hoe wordt de **vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens** gegarandeerd?
 - ➔ Welke maatregelen worden toegepast voor het beschermen van de persoonlijke informatie over de deelnemers (bv. veilige opslag, encryptie, pseudonimisering,...)?
- Welke rechten** de **betrokkenen** hebben en hoe ze deze kunnen uitoefenen
 - ➔ Worden de betrokkenen geïnformeerd over hun rechten?
 - Behoudens enkele uitzonderingen (**zie onderzoektip over de rechten**) hebben de betrokkenen recht op inzage, verbetering, verwijdering, beperking, bezwaar, overdraagbaarheid van hun persoonsgegevens
 - ➔ Worden de betrokkenen geïnformeerd over hoe ze deze rechten kunnen uitoefenen?
 - via de betrokken onderzoekers (contactgegevens toevoegen) en/of via de UGent Data Protection Officer (privacy@ugent.be)
 - ➔ Worden de betrokkenen geïnformeerd over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit?
 - Gegevensbeschermingsautoriteit, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel. contact@apd-gba.be
- Of alle rechten van de betrokkene gerespecteerd worden en of de eventuele **uitzonderingen** voor onderzoek afgetoetst/gemotiveerd zijn
 - ➔ Zie **onderzoektips** <https://onderzoektips.ugent.be/nl/tips/00001770/>
 - ➔ Vermeld eventuele uitzonderingen
- Wie **verantwoordelijk** is voor de verwerking
 - ➔ Contactgegevens van de **verwerkingsverantwoordelijke** (of een vertegenwoordiger daarvan/ de onderzoeker):
 - ➔ Contactgegevens van de UGent Data Protection Officer Hanne Elsen, privacy@ugent.be, T 09 264 95 17